

**Spett.le Amministrazione Comunale**

**Comune di BROZOLO (TO)**

## **Oggetto: Supporto per gestione Ufficio Tributi**

In riferimento ai recenti colloqui intercorsi con i Vs. uffici, circa la possibilità da parte della Società scrivente di supportare la vostra Amministrazione nella gestione dell'Ufficio Tributi sia per le ordinarie attività di gestione del front-office, di informazioni e di redazione del Ruolo Tassa Rifiuti sia per quelle straordinarie di verifica e contrasto all'evasione fiscale per le componenti della I.U.C. oggi, precedentemente T.A.R.S.U. e I.M.U., formuliamo, con la presente, un riepilogo della proposta di lavoro per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Il presente documento ed i costi qui preventivati, vista la complessità del lavoro e la necessità di garantire una continuità operativa anche nelle fasi organizzative del personale, si intendono esclusivamente per un'attività organizzata con termine non prima del 31/12/2023.

### **Attività 1 - SUPPORTO ALL'UFFICIO PER BOLLETTAZIONE TARI E FRONT OFFICE**

Aggiornamento annuo ruolo, con variazioni anagrafiche, cambi di nucleo familiare, nuove iscrizioni e cancellazioni, verifica variazioni catastali

Stampa ed imbustaggio avvisi TARI annuali (incluso l'avviso fronte e retro, due modelli F24 ed eventuale lettera dell'Amministrazione per una comunicazione all'anno)

Gestione del front office diretto con supporto a sportello nelle fasi di maggiore affluenza di pubblico per la ricezione delle bollette TARI

Gestione dei rimborsi richieste dai contribuenti ai sensi dell'art.1 comma 164 Legge 296/06, per la fase di istruttoria finalizzata alla redazione dei relativi documenti amministrativi di rimborso

Predisposizione ed analisi periodica degli indicatori finanziari legati ai gettiti I.M.U. e alla programmazione del Piano Finanziario e delle Tariffe TARI

Verifica delle posizioni insolute per la riscossione diretta della TARI, come emissione dei solleciti di pagamento notificati a Vs cura - propedeutici per la riscossione coattiva - con incasso di completa competenza del Comune di Brozolo.

---

## **Attività 2 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI RESE AI FINI DELLA TASSA RIFIUTI**

Per tale tributo si procederà:

- Al controllo delle denunce, rilevando le inesattezze e le omissioni;
- Alla verifica della congruenza tra il dovuto, ricalcolato, e l'effettivo versato, rilevando le omissioni totali e parziali;
- Alla verifica mensile delle autodichiarazioni DOCFA scaricabili dal portale dei Comuni in riferimento al periodo precedente all'accatastamento al fine di determinare eventuali omissioni da parte dei contribuenti

## **Attività 3 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI RESE AI FINI IMU/TASI E DEI CONSEGUENTI VERSAMENTI EFFETTUATI IN AUTOLIQUIDAZIONE**

Per questo l'attività svolta avrà per oggetto:

- **La prosecuzione della costituzione della banca dati delle unità immobiliari con il caricamento di tutti i dati ad oggi mancanti;**
- **La verifica dell'evasione, totale e parziale, per gli anni non ancora prescritti, relativamente all'IMU e alla TASI**

Anche per tali tributi si procederà:

- Al controllo delle denunce, rilevando le inesattezze e le omissioni;
- Alla verifica della congruenza tra il dovuto, ricalcolato, e l'effettivo versato, rilevando le omissioni totali e parziali;
- Alla verifica mensile delle autodichiarazioni DOCFA scaricabili dal portale dei Comuni in riferimento al periodo precedente all'accatastamento al fine di determinare eventuali omissioni da parte dei contribuenti

## CORRISPETTIVO ECONOMICO DOVUTO

Per l'incarico di cui al presente preventivo viene richiesto un compenso, così determinato:

### Per quanto riguarda la piattaforma software

Per le attività descritte, verrà utilizzata la nostra piattaforma Trisoft Cloud S.a.s.: tale piattaforma di lavoro rappresenta la più grande innovazione nel campo dei tributi locali presente ad oggi sul mercato: nata congiungendo la miglior tecnologia per la gestione dei flussi di lavoro (Business Process Management) con l'esperienza ventennale degli analisti Trisoft.

Tutti i dati saranno sempre disponibili in Cloud, con un backup a prova di virus e disaster recovery, e utilizzabili da qualsiasi postazione collegata ad Internet senza bisogno di alcuna installazione.

Predisposizione dei dati, importazione ed adeguamento ai nuovi formati (SQL Server)

*Si tratta di una componente di costo legata al lavoro specializzato di adeguamento delle strutture e di analisi delle specificità.*

**LISTINO 1.000 € per importazioni da Trisoft, 2.000 € extra-Trisoft | A voi riservato 0 € (\*)**

Canone d'uso – APPLICATIVO CATASTO - annuale

*LISTINO (vs fascia Comuni) 500 € annuali | A voi riservato 0 € annuali (\*)*

Canone d'uso – APPLICATIVO TRIBUTI IUC (IMU-TASI-TARI) - annuale

*Si tratta di una componente di costo specifica poiché l'elaborazione della piattaforma è ospitata in specifici data center, predisposti per le applicazioni in cloud e quindi poste in dorsale per migliori performance di connessione.*

*All'interno di questa voce, occorre considerare il minor costo per l'Amministrazione in termini di sicurezza informatica (attacchi di virus) ed in termini di backup. In ogni caso, l'applicazione sarà indipendente dai problemi legati al server locale: i dati saranno sempre al sicuro, in quanto inseriti all'interno di una struttura ridondante.*

**LISTINO (vs fascia Comuni) 1.000 € annuali | A voi riservato 500 € annuali (\*)**

L'utenza dell'operatore - annuale

*Si tratta di una componente di costo specifica poiché vengono inizializzate una serie di risorse (informatiche: quindi storage e computazione) specifiche per ogni utenza.*

**LISTINO 250 € annuali | A voi riservato 150 € annuali (\*)**

L'assistenza informatica

**LISTINO 1.000 € annuali | A voi riservato 500 € annuali (\*)**

Vengono inoltre garantiti senza costi aggiuntivi gli aggiornamenti del sistema riguardanti le nuove procedure di gestione e acquisizione dati, compresa l'elaborazione delle nuove forniture per i pagamenti effettuati tramite modello F24 scaricati dal Sistema Siatel, nonché quelli dovute a variazioni di legge, miglioramenti strutturali del sistema e certificazioni ai Ministeri e adempimenti periodici obbligatori

**(\*) Per gli anni oggetto della proposta, in promozione, verrà richiesta una cifra forfettaria pari a complessivi 1.000 € all'anno nei tre anni 2021, 2022 e 2023.**

**Per quanto riguarda il supporto ordinario all'Ufficio Tributi**

5.000,00 € annui ~~3.000,00 € annui~~

**Per quanto riguarda l'attività accertativa IMU - TASI - TARI**

Si propone il servizio ad un costo pari **al 30 % delle somme INCASSATE dall'Ente a seguito dell'attività di accertamento al netto dell'I.V.A.**

Sarà assunto a base di calcolo l'intero importo, comprensivo di maggiori imposte, sanzioni ed interessi, risultante dai provvedimenti emessi e **PAGATI** (come meglio definiti nelle successive "Condizioni").

Resta inteso che le responsabilità istituzionali relativamente a tutte le fasi in cui viene prestata la collaborazione richiesta saranno in capo all'Ente che dovrà altresì gestire direttamente la fase finanziaria/contabile di incasso delle somme versate dai contribuenti.

---

Tutti i prezzi si intendono al netto dell'I.V.A. di legge (22%)

Per tutto quanto premesso e per quant'altro non compreso ci si dichiara disponibili sin d'ora, nel caso di interessamento al presente preventivo, ad esaminare oppure valutare altre eventuali Vs. proposte di collaborazione.

Trisoft Executive Services Srl è iscritta al MEPA.

VALIDITA' DEL PRESENTE PREVENTIVO GIORNI 30.

Ringraziando per l'attenzione, porgiamo cordiali saluti

Fabrizio Conrado  


# CONDIZIONI DEL SERVIZIO

## STRUMENTI INFORMATICI

La nostra Società opera dal 2000 con i propri prodotti informatici.

I dati saranno sempre nella piena disponibilità del Comune di Brozolo, che potrà in ogni momento richiederne copia in formato informatico leggibile (privo di criptazioni) per qualsiasi scopo intenda utilizzarli.

Al termine dell'incarico, in ogni caso le banche dati verranno rilasciate al Comune (in formato leggibile e non criptato).

## ACCERTAMENTI "CUMULATIVI"

La nostra azienda propone con successo da oltre 15 anni la redazione di accertamenti "cumulativi", che ricomprendono quindi per la stessa imposta più anni: in questo modo, oltre ad avere un immediato risparmio in termini di spese postali/notifica, il contribuente in buona fede può immediatamente correggere l'errore e provvedere al corretto pagamento del tributo dall'anno successivo (generando un aumento di gettito ordinario).

## LOCALE E POSTAZIONE

Per poter svolgere l'incarico, avremo bisogno di locali negli edifici comunali atti allo svolgimento del lavoro. I locali dovranno essere provvisti di linea telefonica autonoma (il cui costo è a carico del Comune), ed essere dotati di scrivania e scaffalature e/o armadi di dimensioni adeguate allo scopo, con almeno 1 postazioni di lavoro utilizzabile.

Dovrà inoltre essere garantito la disponibilità di una fotocopiatrice e di almeno un personal computer collegato ad Internet e di stampante di caratteristiche adeguate. **Sarà inoltre di primaria importanza poter fornire ai nostri operatori un accesso internet tramite wifi/cavo rj45.**

Sarà altresì necessario provvedere tempestivamente agli acquisti di cancelleria (in particolar modo, faldoni e buste trasparenti per permettere una corretta e celere archiviazione delle pratiche).

## SPESE POSTALI E DI STAMPA

Tutte le spese postali, di stampa, di linea telefonica e dati per lo svolgimento dell'incarico saranno a carico del Comune di Brozolo.

## SUPPORTO PER IL CONTENZIOSO

Oltre al normale contraddittorio, la nostra Società si occuperà anche del supporto ai Vs Uffici per la gestione delle istanze in autotutela, delle istanze di reclamo/mediazione, della predisposizione dei testi per le controdeduzioni dei ricorsi in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale; in ogni caso, non sarà possibile per la nostra Società rappresentare autonomamente l'Ente in giudizio.

## **ACCESSO ALLE BANCHE DATI ESTERNE**

Dovrà essere garantito ai nostri operatori libero accesso alle banche dati esterne ed interne, quali l'Anagrafe Comunale, il Portale Sister, il Portale Siatel, le pratiche edilizie e l'Ufficio Tecnico in generale.

## **SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE**

Verrà garantito un supporto specifico e personalizzato per le scelte che l'Amministrazione dovrà compiere in termini di politiche fiscali, fornendo scenari e simulazioni, oltre che consigli ed esperienza già maturate.

L'Amministrazione ha diritto di eseguire, a propria cura e spesa, in qualsivoglia momento, ispezioni, verifiche e controlli, al fine di accertare la corretta esecuzione dell'incarico.

**Resta inteso che le responsabilità istituzionali relativamente a tutte le fasi in cui viene prestata la collaborazione richiesta saranno in capo all'Ente che dovrà altresì gestire direttamente la fase finanziaria/contabile di incasso delle somme versate dai contribuenti.**

## **PROVVEDIMENTI**

Il compenso determinato in misura percentuale sarà calcolato su tutti i recuperi effettuati per mezzo dell'attività di Trisoft Executive Services SRL: per provvedimenti si intendono quindi gli atti di liquidazione, gli accertamenti in rettifica, quelli per omessa denuncia, i "ravvedimenti" calcolati dall'ufficio relativi agli anni per i quali le norme lo consentano, le pratiche da noi seguite per il recupero delle imposte relativamente a procedure fallimentari o di concordato preventivo, gli avvisi bonari e comunicazioni di pre-accertamento, oltre agli eventuali recuperi di gettito dovuti a versamenti verso altri Enti/Erario ed eventualmente recuperati. L'incasso per l'Ente è considerato tale in ogni passaggio di riscossione, da quella volontaria iniziale (pagamento entro i 60 giorni dalla notifica), al sollecito alla coattiva mediante ruolo o ingiunzione o altri percorsi scelti dall'Amministrazione.

## **IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE - NOTIFICHE**

A seguito dell'emissione dell'avviso di accertamento, questo dovrà essere notificato a Vs cura e spesa. Chiediamo all'Amministrazione di impegnarsi – al fine di mantenere celeri i tempi delle lavorazioni - di notificare gli avvisi di accertamento tramite Messo Comunale entro 15 gg. dalla consegna dei medesimi.

## **IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE - VERSAMENTI**

A seguito del pagamento da parte dei contribuenti degli avvisi di accertamento da noi redatti, richiediamo all'Amministrazione di impegnarsi – al fine di mantenere celeri i tempi delle lavorazioni – a comunicarci l'avvenuto pagamento entro 30 giorni dal ricevimento dello stesso.

## **TEMPI**

Le operazioni inerenti all'attività di accertamento richiederanno necessariamente un arco di tempo di medio periodo, per cui il presente incarico è da intendersi con termine il 31/12/2023.

In caso di impossibilità di concludere i lavori entro il periodo indicato, per cause oggettivamente non imputabili alla Ns. Società, l'Amministrazione Comunale potrà accordare una dilazione del termine.

#### **OBBLIGO TASSATIVO DEL SEGRETO**

E' fatto cogente obbligo alla Ditta appaltatrice di garantire che tutto il personale addetto conservi il più assoluto segreto sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico; le risultanze dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dal Comune, ed è fatto il più rigoroso divieto di qualsiasi altro uso diretto o indiretto all'esterno della Ditta, da parte di chicchessia, anche per interposta persona.

#### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Per gli incarichi a corpo, verranno emesse fatture in avanzamento lavori e a saldo al termine e alla consegna della lavorazione.

Per quanto riguarda i corrispettivi relativi agli incassi degli atti di accertamento, il pagamento delle nostre competenze professionali avverrà su presentazione di apposita fattura elettronica emessa sulla base del totale degli effettivi pagamenti dei provvedimenti emessi così come da noi conosciuti al momento dell'emissione della fattura; il Comune si impegna a liquidare la fattura entro il 60° giorno dal ricevimento della stessa.